



भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-07052021-226921
CG-DL-E-07052021-226921

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग I—खण्ड 1
PART I—Section 1

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 143]

नई दिल्ली, शुक्रवार, मई 7, 2021/वैशाख 17, 1943

No. 143]

NEW DELHI, FRIDAY, MAY 7, 2021/VAISAKHA 17, 1943

संचार मंत्रालय

(डाक विभाग)

(डाक जीवन बीमा निदेशालय)

नई दिल्ली, 30 अप्रैल, 2021

सं. 24-01/2021-एल आई.—भारत के राष्ट्रपति द्वारा डाक जीवन बीमा (पीएलआई) और ग्रामीण डाक जीवन बीमा (आरपीएलआई) के लिए 'पीएलआई/आरपीएलआई पॉलिसी दस्तावेजों हेतु रिकॉर्ड रिटेंशन नीति' की निम्नानुसार घोषणा की जाती है :-

क्रम सं	पॉलिसी का प्रकार	अनुसूची
1	ऐसी पॉलिसियाँ जहाँ तीन वर्ष से कम प्रीमियम अदा किया गया हो और पॉलिसी लैप्स हो चुकी हो।	परिपक्वता तिथि समाप्त होने के 5 वर्ष पश्चात
2	ऐसी पॉलिसियाँ जहाँ कम से कम तीन वर्ष तक प्रीमियम अदा किया गया हो और पॉलिसी को सरेंडर किया गया हो।	सरेंडर वैल्यू के भुगतान के 5 वर्ष पश्चात
3	ऐसी पॉलिसियाँ जहाँ कम से कम तीन वर्ष तक प्रीमियम अदा किया गया हो और पॉलिसी को बाध्यतन सरेंडर किया गया हो।	बाध्यतन सरेंडर की तारीख के 5 वर्ष पश्चात

4	ऐसी पॉलिसियाँ जहाँ कम से कम तीन वर्ष तक प्रीमियम अदा किया गया हो और बीमा अनुबंध परिपक्वता अथवा मृत्यु के कारण समाप्त हो गया हो।	परिपक्वता/मृत्यु दावा राशि के भुगतान के 5 वर्ष पश्चात
5	ऐसी पॉलिसियाँ जो कि 'फ्री लुक' अवधि के दौरान बीमाधारक द्वारा रद्द की गई।	पॉलिसी रद्द करने के 5 वर्ष पश्चात
6	ऐसी पॉलिसियाँ जो किसी भी न्यायालय में दायर किसी भी मामले की विषय वस्तु हों।	मध्यस्थता, मुकदमेबाजी, जांच या ऑडिट, जैसा भी मामला हो, से अंतिम मंजूरी के 3 वर्ष पश्चात अथवा निर्धारित प्रतिधारण अवधि तक जो भी बाद में हो।

- क) उपरोक्त नीति, पॉलिसीधारकों से प्राप्त सभी भौतिक दस्तावेजों पर समान रूप से लागू है और सभी पीएलआई/आरपीएलआई पॉलिसियों के संबंध में बनाए रखी गई है।
- ख) भारत सरकार के रिकॉर्ड रिटेंशन शेड्यूल के अनुसार, प्रत्येक वर्ष मई माह में अधिकतम निर्धारित समय के अनुसार भौतिक अभिलेखों को वीड आउट किया जाएगा और भौतिक अभिलेखों को वीड आउट करने के लिए उपयुक्त रिकॉर्ड रखा जाएगा।
- ग) उपरोक्त अनुसूची संबंधित डिजिटाइज्ड/इलेक्ट्रॉनिक अभिलेखों पर लागू नहीं होती है।
3. यह आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रभावी होगा और सभी पॉलिसियों पर लागू होगा, जिसमें निपटान की गई पॉलिसियाँ, मौजूदा पॉलिसियाँ और नई पॉलिसियाँ शामिल हैं।

मंजू कुमार, मुख्य महाप्रबंधक (डाक जीवन बीमा)
अतिरिक्त सचिव के समक्ष

MINISTRY OF COMMUNICATIONS

(Department of Posts)

(DIRECTORATE OF PLI)

New Delhi, the 30th April, 2021

No. 24-01/2021-LI.—The President of India is pleased to declare 'Record Retention Policy for PLI / RPLI Policy Documents' for Postal Life Insurance (PLI) and Rural Postal Life Insurance (RPLI) as under:-

Sl.	Type of policy	Schedule
1	Policies where less than 3 years of premia paid and policy is lapsed	5 years after maturity date is over
2	Policies where at least 3 years of premia paid and policy is surrendered	5 years after payment of Surrender value
3	Policies where at least 3 years of premia paid and policy is Forced Surrendered	5 years after the date of 'Forced Surrender'

4	Policies where at least 3 years of premia paid and insurance contract is discharged due to Maturity or Death	5 years after payment of Maturity/Death Claim amount
5	Policies cancelled at the option of Insurant during 'Free Look' period	5 years after cancellation of the policy
6	Policies which are subject matter of any case filed in any court of law	3 years after final clearance from arbitration, litigation, enquiry or audit as the case may be or till the prescribed retention period, whichever is later.

- A. The above policy is applicable uniformly to all physical documents received from policyholders and maintained in connection with all PLI/RPLI policies.
- B. Physical records shall be weeded out per above schedule, in the month of May every year and appropriate record be kept for having weeded out the physical records, as per the Record Retention Schedule of Government of India.
- C. The above schedule is not applicable to the corresponding digitized /electronic records.
2. This shall take effect from the date of publication in the official Gazette and shall be applicable to all Policies including settled policies, existing policies and new policies.

MANJU KUMAR, Chief General Manager (PLI)
Equivalent to Addl. Secy.